
Ur.broj: 02-18-102/22

U Bjelovaru 05. rujan 2022.

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

Verzija 1.0

Stranica 1 od 27

**ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA
BJELOVAR**

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar

OIB: 97183266682

Tel. 043/241-907; 043/220-484; Fax. 043/241-406

E-mail: kontakt@ljekarna-bjelovar.hr

Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>

UNICERT
ISO 9001



Temeljem odredbi **Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka** (NN 42/18) od 9. svibnja 2018. godine (dalje u tekstu: **Zakon**), odredbi **Uredbe (EU) broja 2016/679** **Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka** (dalje u tekstu: **Uredba**) i članku 55. **Statuta ZU Ljekarne Bjelovar** (URBROJ: 02-18-83/19) **Upravno vijeće ZU Ljekarne Bjelovar** na 6. sjednici održanoj dana 05.09.2022. godine u 9.00 sati, u prostorijama Ljekarne 1, Bjelovar, Petra Preradovića 4 donosi

PRAVILNIK

O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

1. UVOD:

Članak 1.

(1) Ovaj **Pravilnik** se usvaja u cilju osiguravanja sukladnosti poslovanja **Zdravstvene ustanove Ljekarne Bjelovar** (u daljnjem tekstu: **Ljekarna**) s odredbama **Uredbe** i **Zakona**.

(2) **Pravilnikom** se utvrđuju obavezni opći standardi kojih se djelatnici i suradnici **Ljekarne** moraju pridržavati pri obradi osobnih podataka **Ispitanika**.

Članak 2.

(1) Predmet ovog **Pravilnika** je pobliže određenje radnji i postupaka glede načina prikupljanja, obrade i korištenja osobnih podataka, pružanje informacija o **Ljekarni** kao **Voditelju obrade** te o kategorijama osobnih podataka, opsegu i svrsi obrade osobnih podataka. Nadalje, odredbama ovog **Pravilnika** određuju se odgovarajuće organizacijske i tehničke mjere u svrhu zaštite osobnih

Stranica 2 od 27

ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA BJELOVAR

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar
OIB: 97183266682
Tel. 043/241-907; 043/220-484; Fax. 043/241-406
E-mail: kontakt@ljekarna-bjelovar.hr
Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>

UNICERT
ISO 9001



podataka i način ostvarivanja nadzora nad zaštitom osobnih podataka, **Ispitanike** se upoznaje s njihovim pravima u prikupljanju i daljnjoj obradi osobnih podataka, definiraju se rokovi čuvanja osobnih podataka i odgovornost osoba koje prikupljaju i koriste osobne podatke.

Članak 3.

(1) **Ljekarna** prikuplja, obrađuje i koristi osobne podatke u svrhu obavljanja svoje registrirane djelatnosti, izvršavanja zakonskih obveza ili zadaća koje se obavljaju u javnom interesu kao i prava i obveza koje je **Ljekarna** u obvezi izvršiti u skladu sa zaključenim ugovorima.

Članak 4.

(1) **Ljekarna** kao **Voditelj obrade** zaštitu osobnih podataka temelji na načelu zakonitosti, poštenosti i transparentnosti, načelu ograničene pohrane i obrade podataka, načelu točnosti i potpunosti osobnih podataka, načelu cjelovitosti i povjerljivosti osobnih podataka te načelu odgovornosti i pouzdanosti.

2. TEMELJNI POJMOVI:

Članak 5.

(1) U smislu ovog **Pravilnika**, a na temelju **Uredbe** i **Zakona** pojedini izrazi koji se koriste u odredbama ovog **Pravilnika** imaju sljedeće značenje:

„**Osobni podaci**“ su svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi. Pojedinač čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj, podaci o lokaciji,

mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca.

„**Povreda osobnih podataka**“ znači kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili obrađivani na drugi način.

„**Ispitanik**“ ili „**osoba koja se može identificirati**“ označava pojedinca fizičku osobu čiji se identitet može utvrditi izravno ili neizravno, prije svega uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj, podatak o lokaciji, mrežni identifikator ili pomoću jedne ili više značajki svojstvenih za fizički, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca.

„**Voditelj obrade**“ označava **Ljekarnu** koja sama ili zajedno s drugima, određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka.

„**Izvršitelj obrade**“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koja obrađuje osobne podatke u ime **Voditelja obrade**.

„**Primatelj**“ označava fizičku ili pravnu osobu, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podatci neovisno o tome je li on treća strana.

„**Treća strana**“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije **Ispitanik**, **Voditelj obrade**, **Izvršitelj obrade** ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću **Voditelja obrade** ili **Izvršitelja obrade**.

„**Obrada**“ označava svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba, izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje.

„**Sustav pohrane**“ označava svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi.

„**Privola Ispitanika**“ označava svako dobrovoljno, izričito, informirano i nedvosmisleno iskazivanje želje **Ispitanika** kojom on/ona, bilo izričito ili nedvojbeno potvrdnom radnjom, daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega/nju odnose.

„**Posebna kategorija osobnih podataka**“ oni osobni podaci koji otkrivaju rasno ili etičko podrijetlo, politička stajališta, vjerska ili druga uvjerenja, sindikalno članstvo, genetski podaci, biometrijski podaci prikupljeni u svrhu jedinstvene identifikacije fizičke osobe, podaci o zdravlju ili podaci koji se odnose na seksualni život ili seksualnu orijentaciju fizičke osobe.

„**Nadzorno tijelo**“ je **Agencija za zaštitu osobnih podataka**.

(2) Svi ostali pojmovi koji su korišteni u ovom **Pravilniku** imaju značenje sukladno **Uredbi i Zakonu**.

3. VODITELJ OBRADE:

Članak 6.

(1) **Voditelj obrade:**

1. Obraduje osobne podatke **Ispitanika** na način da su točni, potpuni i ažurni u svim evidencijama u kojima su podaci pohranjeni, neovisno o njihovu obliku vođenja.
2. Osobne podatke **Ispitanika**:
 - a) Prikuplja u svrhu sa kojom je **Ispitanik** upoznat, koja je navedena prilikom njegovog prikupljanja.
 - b) Prikuplja u svrhu izvršavanja svojih zakonskih i ostalih obveza u skladu sa svojom djelatnošću.

-
- c) Obrađuje samo u svrhu za koju su podaci prikupljeni, odnosno u svrhu koja se podudara sa svrhom njenog prikupljanja.
3. Koristi samo u vremenu koje je nužno za ostvarenje određene svrhe, osim ako posebnim zakonom nije određeno duže razdoblje te se istekom tog vremena moraju brisati, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.
 4. Mora osigurati tehničke mjere zaštite osobnih podataka
 5. Mora osigurati čuvanje i arhiviranje osobnih podataka na način i u vremenu u skladu s posebnim zakonskim propisima i internim aktima koji određuju vrijeme čuvanja osobnih podataka, njihova brisanja ili uništavanja, te prostore i uvjete njihova arhiviranja.

Članak 7.

- (1) **Voditelj obrade** može na temelju ugovora, a koji mora biti u pisanom obliku pojednine poslove u svezi s obradom osobnih podataka u okviru svojeg djelokruga povjeriti drugoj fizičkoj ili pravnoj osobi (**Izvršitelju obrade**).
- (2) Poslovi u svezi s obradom osobnih podataka mogu se povjeriti samo **Izvršitelju obrade** koji je registriran za obavljanje takve djelatnosti i koji osigurava dovoljna jamstva u pogledu ostvarivanja odgovarajućih mjera zaštite osobnih podataka, odnosno klasificiranih podataka ukoliko ispunjava uvjete utvrđene posebnim propisima koji uređuju područje informacijske sigurnosti.

Članak 8.

- (1) Osobni podaci koje **Voditelj obrade** prikuplja ili obrađuje, a na koje neka druga fizička ili pravna osoba može imati ili ima pristup temeljem ugovora, takav poslovni odnos mora se urediti posebnim odredbama Ugovora u skladu s **Uredbom**, u dijelu koji se odnosi na njihovu tajnost, zaštitu probojnosti s uključenim mjerama zaštite.

Članak 9.

(1) **Voditelj obrade** svojom odlukom imenuje odgovornu osobu i njenu zamjenu u svakom pojedinom dijelu obrade koji je naveden u članku 6. ovog **Pravilnika**, a koja će odgovarati **Voditelju obrade** za postupanje djelatnika unutar odjela obrade sukladno odredbama ovog **Pravilnika** i koje će biti odgovorne za komunikaciju i pružanje informacija **Povjereniku/Službeniku za zaštitu osobnih podataka**.

4. OPSEG PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA I SVRHA OBRADE:

Članak 10.

(1) Ovaj **Pravilnik** se primjenjuje na sve osobne podatke koje **Voditelj obrade** obrađuje u vezi s pojedincima koji se mogu identificirati.

(2) Kategorije osobnih podataka koje se obrađuju su:

- zaposlenik/radnik
- korisnici/pacijenti/kupci
- sudionici natječajnog postupka
- učenici, studenti i slično
- vanjski poslovni, ostali suradnici i prokuristi

Članak 11.

Stranica **7** od **27**

**ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA
BJELOVAR**

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar

OIB: 97183266682

Tel. 043/241-907; 043/220-484; Fax. 043/241-406

E-mail: kontakt@ljekarna-bjelovar.hr

Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>



-
- (1) **Voditelj obrade** dužan je postupati u odnosu na osobne podatke u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima kojima se uređuje prikupljanje, obrada i čuvanje osobnih podataka **Ispitanika**.
- (2) U slučajevima kada se osobni podaci ne prikupljaju temeljem važećih zakonskih propisa ili ugovora, **Voditelj obrade** će prilikom prikupljanja osobnih podataka pribaviti privolu od **Ispitanika** za prikupljanje i obradu osobnih podataka.
- (3) U slučajevima kada **Voditelj obrade** obrađuje podatke temeljem legitimnog interesa u smislu **Uredbe**, tada je **Voditelj obrade** dužan obaviti test ravnoteže kako bi opravdao legitimni interes.

Članak 12.

- (1) Prilikom prvog kontakta sa **Ispitanikom**, osobe koje u ime i za račun **Voditelja obrade** prikupljaju osobne podatke od **Ispitanika** dužne su mu predati:
- Izjavu o zaštiti osobnih podataka
 - drugi dokument koji opisuje i upoznaje **Ispitanika** sa njegovim pravima, te u slučaju ako je za obradu pojedinog osobnog podatka potrebna privola dužni su prije obrade osobnog podatka istu ishoditi, a prema obrascu privole.
- (2) Nakon što je **Ispitaniku** predana izjava o zaštiti osobnih podataka i predana privola, potvrde o primitku Izjave o zaštiti osobnih podataka i potvrde o privoli biti će predane neposredno nadređenoj osobi ili drugoj osobi koju ona odredi na kraju radnog dana radi evidencije u središnjem sustavu dobivenih obrazaca privole i arhiviranja istih.

- (3) Privole će se čuvati za vrijeme dok se čuvaju i osobni podaci na koje se ona odnosi, te će se nakon prestanka potrebe za njihovo čuvanje uništiti fizički uz sastavljanje zapisnika o uništenju od strane odgovorne osobe i/ili će se vratiti **Ispitaniku**, sve u skladu s odlukom **Voditelja obrade**.
- (4) U slučaju ako **Ispitanik** izjavi da mu nije jasno pojedino pravo ili traži dodatna pojašnjenja, osoba koja prikuplja osobne podatke u ime i za račun **Voditelja obrade** dužna mu ih je dati.

Članak 13.

(1) Ako prilikom prve komunikacije **Voditelj obrade** nije primio osobne podatke od **Ispitanika**, prilikom prve komunikacije djelatnici odnosno osobe koje kontaktiraju **Ispitanika** u ime **Voditelja obrade** moraju pružiti **Ispitaniku** slijedeće informacije:

- a) identitet i kontakt podatke **Voditelja obrade** i predstavnika **Voditelja obrade**, te kontakt podatke **Povjerenika/Službenika za zaštitu osobnih podataka**,
- b) svrhu obrade kojoj su namijenjeni osobni podaci, kao i pravnu osnovu obrade,
- c) kategoriju osobnih podataka koji se obrađuju,
- d) kategorije primatelja,
- e) namjeru o prijenosu podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju, ako postoji,
- f) razdoblje pohranjivanja, odnosno kriterije za utvrđivanje razdoblja,
- g) ako se obrada temelji na legitimnim interesima informirati **Ispitanika** o legitimnom interesu **Voditelja obrade**,
- h) postojanje prava na pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnosi na **Ispitanika** i prava na ulaganje prigovora na obrad te prava na prenosivost podataka,
- i) pravo na povlačenje privole,
- j) pravo na podnošenje prigovora nadležnom tijelu,
- k) izvor osobnih podataka,
- l) informaciju da li postoji automatizirana obrada osobnih podataka.

Članak 14.

- (1) **Voditelj obrade** je prilikom obrade osobnih podataka dužan voditi računa osobito o slijedećim rokovima i obvezama:
- a) kada se obrada temelji na privoli **Ispitanika**, **Voditelj obrade** dužan je pribaviti privolu za obradu osobnih podataka te mora moći u svakom trenutku dokazati da je **Ispitanik** dao privolu za obradu svojih podataka,
 - b) **Voditelj obrade** dužan je bez odgode, a najkasnije u roku od 30 (trideset) dana dostaviti **Ispitaniku** sve informacije u vezi obrade njegovih osobnih podataka, a na koje ima pravo sukladno **Uredbi**. U iznimnim situacijama, a zbog složenosti ili većeg broja zahtjeva rok od 30 (trideset) dana može se produžiti za još 60 (šezdeset) dana, a o čemu je potrebno izvijestiti **Ispitanika** u roku od 30 (trideset) dana od primitka zahtjeva, sa obrazloženjem za produženje roka,
 - c) U slučajevima da informacije nisu dobivene od **Ispitanika**, **Voditelj obrade** je dužan odmah kod prve komunikacije s **Ispitanikom**, a najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dobivanja osobnih podataka, pružiti **Ispitaniku** informaciju o obradi njegovih osobnih podataka,
 - d) **Voditelj obrade** dužan je obavijestiti **Ispitanika** o pravu na prigovor prilikom prve komunikacije sa **Ispitanikom**,
 - e) U slučaju povrede osobnih podataka, **Voditelj obrade** dužan je izvijestiti nadzorno tijelo bez odgode, a najkasnije u roku od 72 (sedamdesetdva) sata od saznanja za nastalu povredu. U slučaju kašnjenja izvješćivanja, potrebno je nadzornom tijelu dostaviti i razloge kašnjenja.
 - f) U slučaju povrede osobnih podataka koje će prema procijeni **Voditelja obrade** vjerojatno prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinca, **Voditelj obrade** je dužan o istome i bez odgode obavijestiti **Ispitanika**.
 - g) Kada je vjerojatno da će neka vrsta obrade prouzročiti visok rizik za prava i slobode **Ispitanika**, **Voditelj obrade** je dužan provesti procjenu učinka na zaštitu podataka prije početka obrade istih,
 - h) U slučajevima kada se temeljem provedene procijene učinka na zaštitu osobnih podataka utvrdilo da bi obrada bez dodatnih mjera zaštite za ublažavanje rizika, dovela

do visokog rizika za prava i slobode pojedinca, **Voditelj obrade** dužan je prije obrade savjetovati se s nadzornim tijelom,

- i) **Voditelj obrade** dužan je sve osobne podatke brisati ili anonimirati prestankom svrhe u koju su prikupljeni, povlačenjem privole **Ispitanika**, odnosno prestankom ugovornog odnosa i svim ostalim slučajevima sukladno **Općoj uredbi**, a najkasnije po isteku svih zakonskih obveza povezanih s čuvanjem osobnih podataka, osim u slučaju da je pokrenut postupak prisilne naplate neplaćenih potraživanja ili ako je uložena prigovor na proizvod ili uslugu u roku, sve do konačnog dovršetka postupka po prigovoru u skladu s važećim propisima.
- j) U slučajevima kada je na zahtjev **Ispitanika** izvršena dopuna, izmjena ili brisanje osobnih podataka, o izvršenom ispravku potrebno je izvijestiti osobu na koju se osobni podaci odnose i primatelje osobnih podataka i to u roku 30 (trideset) dana od ispravka.

Članak 15.

- (1) Zahtjevi kojima **Ispitanik** traži od **Voditelja obrade** neko od svojih prava iz **Uredbe** moraju biti u pisanom obliku.
- (2) Na zahtjeve **Ispitanika** **Voditelj obrade** dužan je odgovoriti u što kraćem roku, ali najdulje u roku od 30 (trideset) dana od dana primitka zahtjeva.
- (3) Prilikom podnošenja zahtjeva potrebno je utvrditi identitet osobe koja podnosi zahtjev uvidom u osobnu iskaznicu ili putovnicu, u suprotnom nije moguće postupanje po zahtjevu.

5. TEHNIČKE MJERE ZAŠTITE:

Članak 16.

- (1) **Voditelj obrade** obavezan je voditi računa da pristup osobnim podacima imaju samo ovlaštene osobe i to najmanje na način:

Stranica 11 od 27

ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA BJELOVAR

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar
OIB: 97183266682
Tel. 043/241-907; 043/220-484; Fax. 043/241-406
E-mail: kontakt@ljekarna-bjelovar.hr
Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>



- a) Da redovito mijenja lozinke koje služe za otključavanje računala, i to najmanje jednom u 6 (šest) mjeseci,
- b) Da se lozinke za otključavanje računala čuvaju na siguran način i da pristup istima imaju samo osobe koje zaduži **Voditelj obrade** odlukom,
- c) Da lozinke po broju znakova i kompleksnosti osiguravaju što veću razinu zaštite,
- d) Da se onemogući da se istekle lozinke ponovno koriste,
- e) Da postoji sustav koji će upozoriti **Voditelja obrade** u slučaju neovlaštenog pristupa osobnim podacima,
- f) Da se nakon određenog broja pokušaja unošenja lozinke računalo automatski zaključa.

Članak 17.

(1) **Voditelj obrade** je dužan osigurati zaštitu informacijskog sustava, i to na način da osigura da su informatička mreža i sistemi zaštićeni od:

- a) Nepogoda (požar, poplava, potres...)
- b) Gubitka napajanja,
- c) Neovlaštenog pristupa,
- d) Da se koriste antivirusne zaštite
- e) Enkripcija
- f) Pseudonimizacija podataka kada je moguće kao i druge odgovarajuće mjere kojima će se osigurati što veća razina informacijske sigurnosti.

(2) Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, u sefovima, a podaci u računalima zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima koji obrađuju te podatke, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju u prenosive memorije i backup na serveru.

6. POVJERENIK/SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA:

Članak 18.

- (1) **Voditelj obrade** će imenovati **Povjerenika/Službenika za zaštitu osobnih podataka**.
- (2) **Povjerenik/Službenik za zaštitu osobnih podataka** može biti i osoba koja nije zaposlenik **Voditelja obrade** osobnih podataka.
- (3) **Povjerenik/Službenik za zaštitu osobnih podataka** direktno odgovara odgovornoj osobi **Voditelja obrade** i ne smije primati upute od drugih zaposlenika **Voditelja obrade** podataka i zadužen je za izravan kontakt sa nadležnim nadzornim tijelom.
- (4) **Voditelj obrade** je dužan javno objaviti kontakt podatke **Povjerenika/Službenika za zaštitu osobnih podataka** na svojojim internet stranicama i na svaki drugi prikladan način.

Članak 19.

- (1) **Povjerenik/Službenik za zaštitu osobnih podataka** treba imati vještine i stručnost koje podrazumijevaju:
 - a) stručnost u pogledu nacionalnih i europskih zakona i praksi u području zaštite osobnih podataka, uključujući dubinsko razumijevanje **Uredbe**,
 - b) aktivno razumijevanje u provođenju postupaka obrade,
 - c) razumijevanje informacijskih tehnologija i sigurnosti osobnih podataka,

-
- d) poznavanje sustava poslovne i radne organizacije **Voditelja obrade**,
 - e) sposobnost promicanja kulture zaštite osobnih podataka unutar djelatnosti **Voditelja obrade**.

Članak 20.

(2) Ovisno o prirodi postupaka obrade te djelatnosti i veličini **Voditelja obrade Povjereniku/Službeniku za zaštitu podataka** potrebno je pružiti sljedeće:

- a) aktivnu potporu višeg rukovodstva funkciji **Povjerenika/Službenika za zaštitu osobnih podataka**,
- b) dostatno vrijeme kako bi **Povjerenik/Službenik za zaštitu osobnih podataka** ispunio svoje dužnosti,
- c) primjerenu potporu u pogledu financijskih sredstava, infrastrukture (prostori, objekti, oprema) i prema potrebi osoblja,
- d) službenu obavijest o imenovanju **Povjerenika/Službenika za zaštitu osobnih podataka** upućenu svim osobama,
- e) pristup ostalim službama u okviru organizacije kako bi **Povjerenik/Službenik za zaštitu osobnih podataka** mogao primiti nužnu potporu, doprinose ili informacije od tih službi,
- f) kontinuirano osposobljavanje.

Članak 21.

- (1) Minimalne odgovornosti i zadaće **Povjerenika/Službenika za zaštitu osobnih podataka** opisane su odredbom članka 39. točka 1. **Uredbe**, prema kojem **Povjerenik/Službenik** obavlja najmanje slijedeće zadatke:
- a) informiranje i savjetovanje **Voditelja obrade** ili **Izvršitelja obrade** te radnika koji obavljaju obradu, o njihovim obvezama iz **Uredbe** te drugim odredbama Unije ili Republike Hrvatske o zaštiti podataka,
 - b) Praćenje poštovanja **Uredbe** te drugih odredaba Unije ili Republike Hrvatske o zaštiti osobnih podataka i pravilnika u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koji sudjeluju u postupcima obrade te povezane revizije,
 - c) Pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s **Uredbom**,
 - d) Suradnja s nadzornim tijelom,
 - e) Djelovanje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje prije obrade podataka te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.
- (2) Osim minimalnih obveza propisanih odredbom članka 39. **Uredbe Povjerenik/Službenik za zaštitu osobnih podataka** obavlja i druge zadaće kako slijedi:
- a) Doprinosi razvoju i održavanju svih politika, procesa i procedura u funkciji zaštite osobnih podataka,
 - b) Savjetuje **Ravnatelja** i **Upravno vijeće** u internoj raspodijeli odgovornosti kako bi bila zadržana stalna usklađenost s **Uredbom** i **Zakonom Republike Hrvatske**,

Stranica 15 od 27

**ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA
BJELOVAR**

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar
OIB: 97183266682
Tel. 043/241-907; 043/220-484; Fax. 043/241-406
E-mail: kontakt@ljekarna-bjelovar.hr
Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>



- c) Osigurava kontinuiranu edukaciju te podizanje razine svijesti o važnosti zaštite osobnih podataka svih osoba i djelatnika uključenih u postupke obrade osobnih podataka,
- d) Redovito nadzire usklađenost s **Uredbom i Zakonom Republike Hrvatske** provođenjem revizije procesa koji se odnose na obradu osobnih podataka,
- e) Je kontakt osoba između vlasnika osobnih podataka koje **Voditelj obrade** obrađuje,
- f) Prati usklađenost svih procesa s prihvaćenim **Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka**,
- g) Savjetuje o formalnim procedurama prijavljivanja incidenata nadzornom tijelu i **Ispitanicima** na koje bi eventualni incidenti mogli utjecati,
- h) Osigurava provođenje odredbe članka 30. **Uredbe** (vođenje evidencije obrade osobnih podataka)
- i) Savjetuje **Voditelja obrade** o informiranju **Ispitanika** o svim relevantnim podacima u trenutku prikupljanja osobnih podataka kako je navedeno u člancima 13., 14. i 15. **Uredbe**.

Članak 22.

- (1) **Povjerenik/Službenik za zaštitu osobnih podataka** ovlašten je pristupati svim sustavima kojima **Voditelj obrade** prikuplja, obrađuje i pohranjuje osobne podatke u svrhu procjene korištenja i sigurnosti osobnih podataka.
- (2) **Povjerenik/Službenik za zaštitu osobnih podataka** očekuje suradnju svih radnika u obavljanju ti dužnosti, a ako suradnja ne postoji, **Povjerenik/Službenik za zaštitu osobnih podataka** će o tome izvješćivati **Ravnatelja i Upravno vijeće**.

Članak 23.

(1) **Voditelj obrade** ne smije:

- a) **Povjereniku/Službeniku za zaštitu osobnih podataka** davati upute za izvršavanje zadaća,
- b) **Povjerenika/Službenika za zaštitu osobnih podataka** razriješiti dužnosti ili kazniti zbog izvršavanja zadaća,
- c) postojati sukob interesa u odnosu na ostale moguće zadatke i dužnosti.

(2) **Povjerenik/Službenik za zaštitu osobnih podataka** ne smije biti:

- 1. zakonski zastupnik **Voditelja obrade**,
- 2. osoba koji prikuplja i obrađuje osobne podatke,
- 3. voditelj odjela za marketing, javnost,
- 4. voditelj ljudskih resursa,
- 5. voditelj odjela za informacijsku tehnologiju,
- 6. ili bilo koja druga osoba koja je pozicionirana u višem rukovodstvu ali i osoba koja na svojem položaju utvrđuje svrhu i način obrade osobnih podataka.

Imenovanje vanjskog **Povjerenika/Službenika za zaštitu osobnih podataka**

Članak 24.

(1) **Voditelj obrade za Povjerenika/Službenika za zaštitu osobnih podataka** može odrediti i imenovati vanjsku fizičku ili pravnu osobu koja nije zaposlena kod **Voditelja obrade** temeljem Ugovora o izvršavanju poslova **Povjerenika/Službenika za zaštitu osobnih podataka** temeljenog na **Uredbi** i ovom **Pravilniku**, posebice uvažavajući odredbe prethodnih članka ovoga **Pravilnika** koji se odnose na **Povjerenike/Službenike za zaštitu osobnih podataka**.

(2) **Vanjski Povjerenik/Službenik za zaštitu osobnih podataka** mora jamčiti **Voditelju obrade** da ima stručna znanja, potrebne resurse i pouzdanost za provedbu tehničkih i organizacijskih mjera koje se, pri obradi osobnih podataka u funkciji izvršenja Ugovora, primjenjuju sukladno propisima iz područja zaštite osobnih podataka, **Uredbe** i ovoga **Pravilnika**, neposredno ili posredno putem vanjskih stručnih suradnika.

7. EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE:

Članak 25.

(1) **Voditelj obrade**, kao i **Izvršitelj obrade** ukoliko on kao takav postoji, temeljem članka 30. **Uredbe** mora učiniti i voditi Evidenciju aktivnosti obrade gdje će iskazati slijedeće informacije:

- a) ime i kontaktne podatke **Voditelja obrade**,
- b) ime i kontaktne podatke **Povjerenika/Službenika za zaštitu podataka**,

-
- c) svrhe obrade,
d) opis kategorija **Ispitanika**,
e) opis kategorija osobnih podataka,
f) kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni,
g) predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka,
h) opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera iz članka 32. stavka 1. 2.
- (2) Evidencija iz prednjeg stavka ovog članka **Pravilnika** mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.
- (3) Obveze iz ovog članka **Pravilnika** primjenjuju se:
- a) na pravnu osobu u kojoj je zaposleno više od 250 osoba,
b) ako će obrada koju provodi vjerojatno prouzročiti visok rizik za prava i slobode **Ispitanika**,
c) ako obrada nije povremena i kada obrada uključuje posebne kategorije podataka iz članka 9. stavka 1. **Uredbe** ili
d) je riječ o osobnim podacima u vezi s kaznenim osudama i kažnjivi.
- (4) Za vođenje evidencije obrade osobnih podataka osoba ovlaštena na zastupanje **Voditelja obrade** će imenovati odgovornu osobu.

8. PROCJENE UČINKA NA PRIVATNOST:

Članak 26.

- (1) **Voditelj obrade** u slučaju ispunjenja uvjeta određenih **Uredbom** kojeg obvezuje izraditi procjenu učinka na privatnost prilikom obrade osobnih podataka posebnih kategorija kao i gdje je utvrdio da osobni podaci mogu prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, izraditi će predmetnu procjenu.
- (2) U slučaju novih vrsta obrade koje bi putem novih tehnologija i uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, mogle prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, **Voditelj obrade** prije obrade obavezan je obaviti procjenu učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka.

8.1 POSTUPAK PROCJENE RIZIKA

Članak 27.

- (1) **Osoba odgovorna za upravljanje rizikom je: Povjerenik/Službenik za zaštitu osobnih podataka.**
- (2) **Osoba odgovorna za upravljanje rizikom** procjenjuje utjecaj – štetu na poslovanje, integritet i povjerenje prema **Voditelju obrade**, te realnu vjerojatnost nastanka svakog od pojedinih utvrđenih rizika.

-
- (3) **Osoba odgovorna za upravljanje rizikom** korištenjem matrice vjerojatnosti i utjecaja, definira/utvrđuje razinu rizika za **Voditelja obrade**.
- (4) Matrica vjerojatnosti i utjecaja odnosi se na vjerojatnost koja se ocjenjuje skalom od 1 do 3, te utjecaja koji se ocjenjuje skalom od 0 do 3.
- (5) Rizik za prava i slobode **Ispitanika Voditelj obrade** definira na slijedeći način:

Nivo rizika:

- Nema rizika; skala od 0 – 0
- Nizak rizik; skala od 1 – 2
- Srednji rizik ili neprihvatljiv rizik; skala od 3 – 5
- Visok rizik ili visoki neprihvatljivi rizik; skala od 6 – 9

Članak 28.

- (1) U skladu s odredbama iz prethodnog članka ovog **Pravilnika** i utvrđenom razinom prihvatljivog rizika, predlažu se, implementiraju i testiraju opcije umanjena rizika.
- (2) Opcije umanjena predlaže osoba odgovorna za upravljanje identificiranim rizikom, po potrebi **Ravnatelj Ljekarne**, i ostale osobe koje mogu imati utjecaj na umanjene rizika kao što su radnik u odjelu informatike i sl.

Stranica 21 od 27

(3) Za svaki rizik evidentirati sve predložene opcije, sve odbačene opcije, prihvaćene opcije kao i evidentirati razloge prihvaćanja i odbacivanja pojedinih opcija.

Članak 29.

- (1) **Osoba odgovorna za upravljanje rizikom** procjenjuje utjecaj – štetu na poslovanje, integritet i povjerenje, procjenjuje se realna vrijednost nastanka svakog od pojedinih utvrđenih rizika.
- (2) Korištenjem matrice vjerojatnosti i utjecaja, **Povjerenik/Službenik za zaštitu osobnih podataka** utvrđuje razinu rizika za **Voditelja obrade** kako je navedeno u članku 27. ovog **Pravilnika**, a ako se radi o razini koja nije prihvatljiva, ponavlja se postupak iz odredbe članka 28. ovog **Pravilnika**.

Članak 30.

- (1) Kod procjene rizika privatnosti, **Voditelj obrade** razmatra;
- rizike za prava i slobode fizičkih osoba koje proizlaze iz obrade osobnih podataka,
 - rizike za poslovanje (uključujući i štetu zbog gubitka reputacije)
 - i ciljeve i obveze (regulatorne i ugovorne)
- (2) Po naprijed navedenim kriterijima utvrđivanja rizika, **Voditelj obrade** rizike dokumentira u **Knjizi rizika**.

Članak 31.

- (1) Ako procjena utjecaja na obradu podataka utvrdi da će obrada osobnih podataka rezultirati visokim rizikom za **Ispitanika** u nedostatku mjera i kontrola ublažavanja rizika, **Voditelj obrade** konzultira se s nadzornim tijelom.
- (2) Kada traži konzultacije s nadzornim tijelom daje slijedeće informacije:
- Detaljne odgovornosti kao **Voditelja obrade** i svih **Izvršitelja obrade** uključenih u obradu podataka,
 - Svrhu namjeravanih obrada,
 - Detalje svih poduzetih mjera i kontrola radi zaštite prava i sloboda Ispitanika,
 - Kontaktne podatke o **Službeniku za zaštitu osobnih podataka**,
 - Kopiju procjene utjecaja na zaštitu podataka,
 - Sve druge informacije koje zatraži nadzorno tijelo

9. POHRANA I ČUVANJE OSOBNIH PODATAKA:

Članak 32.

- (1) **Voditelj obrade** u odnosu na način i pohranu arhivske građe i vremenu njenog čuvanja uređuje sukladno zakonskim propisima i općim aktom kojem su obuhvaćeni osobni podaci **Ispitanika** u odnosu na utvrđenje načina i vremena njihova pohranjivanja i čuvanja, tehničkim mjerama zaštite, kao i prostorijama i opremi gdje i kako se čuvaju.

-
- (2) Evidencija zaposlenika počinje se voditi na dan zasnivanja radnog odnosa, a prestaje se voditi na dan prestanka radnog odnosa. Osobni podaci o zaposlenicima predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti koja se čuva temeljem zakonskih propisa i općih akata **Voditelja obrade**.
- (3) Evidenciju od članovima izvršnih i predstavničkih tijela počinje se voditi na dan njihova imenovanja, a prestaje se voditi na dan prestanka njihova mandata. Ovi osobni podaci predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti koja se čuva temeljem zakonskih propisa i općih akata **Voditelja obrade**.
- (4) Evidencija o građanima i vanjskim suradnicima vodi se od trenutka podnošenja zahtjeva ili od trenutka sklapanja ugovora, a prestaje se voditi ostvarenjem svrhe za koju su podaci prikupljeni. Podaci se čuvaju temeljem zakonskih propisa i općih akata **Voditelja obrade**.

10. DAVANJE OSOBNIH PODATAKA NA KORIŠTENJE DRUGIM KORISNICIMA:

Članak 33.

- (1) Osobni podaci koje prikuplja i obrađuje **Voditelj obrade** daju se na korištenje na temelju pisanog zahtjeva drugim korisnicima ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti takvog korisnika.

-
- (2) Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima **Voditelj obrade** će o tome obavijestiti **Ispitanika** (usmeno, elektronskim putem).
- (3) O osobnim podacima koji su dani na korištenje drugom korisniku, o drugom korisniku i o svrsi za koju su dani podaci vodi se posebna evidencija.

11. ODGOVORNOST OSOBE KOJA PRIKUPLJA I OBRAĐUJE OSOBNE PODATKE:

Čanak 34.

- (1) Stručno i administrativno osoblje **Voditelja obrade** koje prikuplja i obrađuje osobne podataka (imenovanih i određenih od **Voditelja obrade**) dužno je:
- a) postupati u skladu s **Uredbom**, ovim **Pravilnikom** i ostalim aktima i odlukama koje se odnose na osobne podatke **Ispitanika**,
 - b) poduzeti sve mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe, koji propust čini osobito tešku povredu radne obveze zbog koje se može izreći izvanredni otkaz radnog odnosa prema osobi počinitelju.

-
- (2) Navedene osobe dužne su potpisati Izjavu o povjerljivosti kojom će se obvezati:
- a) da će čuvati povjerljivost svih osobnih podataka na kojima ima pravo i ovlast pristupa a koji se nalaze u zbirkama osobnih podataka,
 - b) da će osobne podatke koristiti isključivo u točno određenu (propisanu) svrhu,
 - c) da će se s osobnim podacima služiti onoliko vremena koliko je to nužno za ostvarenje svrhe za koju su uzeti te ih neće dalje obrađivati u neku drugu svrhu,
 - d) da osobne podatke na kojima imam pravo i ovlast pristupa neće dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim (neovlaštenim) osobama, te
 - e) da će povjerljivost osobnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima.

12. OSTALE ODREDBE:

Članak 35.

- (1) Za pitanja koja nisu navedena ovim **Pravilnikom** primjenjuju se odredbe **Uredbe** (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, **Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka** (NN broj 42/2018) od 9. svibnja 2018.godine i ostali pozitivni zakonski propisi RH koji uređuju provedbu **Uredbe** ili se odnose na osobne podatke.

Članak 36.

- (1) Ovaj **Pravilnik** stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Predsjednik Upravnog Vijeća ZU Ljekarne Bjelovar

Nikolina Prišćan



Ovaj **Pravilnik** objavljen je na oglasnoj ploči **ZU Ljekarne Bjelovar** dana 05.09.2022. i stupio je na snagu 14.09.2022.godine.

Stranica 27 od 27

**ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA
BJELOVAR**

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar
OIB: 97183266682
Tel. 043/241-907; 043/220-484; Fax. 043/241-406
E-mail: kontakt@ljekarna-bjelovar.hr
Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>

UNICERT
ISO 9001

